Nr 10 Łódź, dnia 16 maja 1949 r.



# Łódzki Dziennik Wojewódzki

## dla obszaru województwa łódzkiego

DZIAŁ URZĘDOWY:

TREŚĆ:



# DZIAŁ URZĘDOWY

89.

## ZARZĄDZENIE WOJEWODY ŁÓDZKIEGO

z dnia 14 maja 1949 r. nr O. Org. II-3/16-49

**o zmianach w tymczasowym statucie organizacyjnym Urzędu Wojewódzkiego Łódzkiego, odnośnie Wydziału Aprowizacji.**

Na podstawie art. 36 ust. 2 Rozporządzenia Prez. R. P. z dnia 19. I. 1928 r. o organizacji i zakresie działania władz administracji ogólnej (Dz. U. R. P. nr 80, poz. 555 z 1936 r.) oraz zarządzenia Ministerstwa Adm. Publ. i Ziem Odzyskanych z dnia 30 czerwca 1947 r. L. dz. I-1361/Org. wydanego w porozumieniu z Min. Aprowizacji w sprawie utworzenia Wydziałów Aprowizacji w Urzędach Wojewódzkich oraz referatów Aprowizacji w starostwach powiatowych i pisma okólnego Likwidatora Agend Ministerstwa Aprowizacji Dep. Og. L. dz. I/L/3567/Org. z dnia 30. IV. 1949 r. w sprawie podziału Wydziału Aprowizacji w urzędach wojewódzkich na oddziały i zakresu ich czynności — zarządzam, co następuje:

Punkt 1. Zarządzenia Wojewody Łódzkiego z dnia 15. II. 1949 r. nr OOrg. II-3/8-49 o zmianach w tymcz. statucie organ. Urzędu Wojew. Łódzkiego odnośnie Wydziału Aprowizacji Łódz. Dz. Wojew nr 6 z 15/III-49 r., poz. 43. otrzymuje brzmienie:

Wydział Aprowizacji dzieli się na trzy oddziały:

I. Oddział Ogólny,

II. Oddział Zaległych Rozliczeń Towarowych,

III. Oddział Rozrachunkowy.

2. Dotychczas obowiązujący szczegółowy podział czynności zostaje uchylony — a w miejsce tegoż zostaje wprowadzony nowy szczegółowy podział czynności — jak niżej.

3. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 1949 r.

Wojewoda: **(—) J. Szaniawski,** Wicewojewoda.

**Szczegółowy podział czynności.**

**Wydział Aprowizacji.**

Wydział Aprowizacji dzieli się na trzy Oddziały:
1. Oddział Ogólny,
2. Oddział Zaległych Rozliczeń Towarowych,
3. Oddział Rozrachunkowy.

Oddziały otrzymują znakowanie, jak następuje:
1. Oddział Ogólny — Apr. 0,
2. Oddział Zal. Rozl. Towa. — Apr. Z. R. T.,
3. Oddział Rozrach. — Apr. R.

**Oddział Ogólny** obejmuje następujące czynności:

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.

1. Udzielanie informacji osobom i instytucjom zainteresowanym.

2. Przyjmowanie i kierowanie interesantów.

3. Przyjmowanie, rejestracja, doręczanie i wysyłanie korespondencji.

4. Opracowywanie planów prac likwidacyjnych Wydziału.

5. Opracowanie na podstawie doświadczeń z pracy w terenie wniosków w przedmiocie usprawnienia organizacji Wydziału Aprowizacji oraz kierowanie tych wniosków do Zarządu Centralnego Likwidatury.

6. Prowadzenie ewidencji wydanych przez Wydział okólników i instrukcji.

7. Koordynacja prac Wydziału i Referatów Aprowizacji w Starostwach Powiatowych.

8. Nadzorowanie prac likwidacyjnych Powiatowych Referatów Aprowizacji oraz prac likwidacyjnych organizacji powołanych uprzednio dla celów zaopatrzenia reglamentowanego (R. C. A.).

9. Opracowywanie okresowych planów likwidacyjnych oraz okresowych sprawozdań z prac likwidacyjnych Wydziału z uwzględnieniem planów i sprawozdań Referatów Aprowizacji.

10. Przeprowadzanie inspekcji, kontroli i dochodzeń w sprawach wyłaniających się w toku prac likwidacyjnych Wydziału i Zarządu Centralnego Likwidatury.

11. Wydawanie zarządzeń, nakazów płatniczych i t. p. za nieprawne pobranie kart zaopatrzenia, towarów, za braki towarowe i t. p.

12. Załatwianie spraw zażaleń, odwołań i t. p. oraz przygotowywanie wniosków, wymagających rozstrzygnięcia prawnego.

13. Kierowanie spraw należności odszkodowawczych, przypadających od detalicznych punktów rozdzielczych do egzekucji administracyjnej do właściwych urzędów skarbowych.

14. Przeprowadzenie rozliczeń z powiatami i miastami wydzielonymi z rozdanych kart zaopatrzenia i wpływów pieniężnych za te karty.

15. Kontrola nadsyłanych wniosków w zakresie zwrotu kosztów obrotu reglamentowanego.

16. Ustalanie cen i kosztów odszkodowawczych na obszarze Województwa.

17. Kontynuowanie czynności, związanych z likwidacją remanentów kart zaopatrzenia.

18. Prowadzenie pomocniczej ewidencji pracowników Wydziału i Referatów Aprowizacji oraz innych spraw i zleceń osobowych.

19. Wykonywanie zleconych prac budżetowych.

20. Przygotowywanie materiałów do listy płac i list dotyczących innego wynagrodzenia pieniężnego.

21. Zarządzenie przydzielonymi pojazdami mechanicznymi.

22. Rozdzielanie przydzielonych materiałów pędnych i pomocniczych.

23. Prowadzenie książki inwentarzowej sprzętu i urządzeń biurowych, użytkowanych przez Wydziały i Referaty Aprowizacji.

24. Rozdzielanie materiałów piśmiennych, druków, maszyn, sprzętu biurowego i t. p. pomiędzy poszczególne Oddziały.

25. Załatwianie innych spraw zleconych przez Zarząd Centralny Likwidatury.

II. **Oddział Zaległych Rozliczeń Towarowych** obejmuje następujące czynności:

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.

1. Likwidacja remanentów zbóż i innych ziemiopłodów oraz produktów zwierzęcych.

2. Likwidacja remanentów zbóż z akcji siewnej.

3. Likwidacja różnych artykułów spożywczych.

4. Likwidacja akcji tuczenia trzody chlewnej i sporządzanie rozliczeń z przydziału pasz na ten cel.

5. Likwidacja remanentów artykułów włókienniczych i obuwia.

6. Likwidacja remanentów różnych artykułów przemysłowych oraz opakowań.

7. Załatwianie wniosków i odwołań w sprawach zaopatrzenia reglamentowanego.

8. Przeprowadzenie akcji wyrównawczej w zakresie zaopatrzenia reglamentowanego w artykuły żywnościowe, oraz w artykuły włókiennicze i obuwie.

9. Rozliczenia:

a) Przeprowadzić rozliczenia towarowe ze „Społem" za dystrybucję hurtową w latach 1945—1947, w myśl instrukcji wydanej przez Biuro Zaległych Rozliczeń oraz przez b. Dep. Artykułów Przemysłowych i Spożywczych.

b) rozliczenia z ilości remanentów opału przekazanych C. Z. P. P. W.

10. Inspekcja, kontrola i instruowanie referatów aprowizacji w Starostwach Powiatowych w zakresie pracy nad zaległymi rozliczeniami.

11. Zbieranie i porządkowanie materiałów i dowodów niezbędnych do sporządzania zaległych rozliczeń zrozdziału artykułów spożywczych, włókienniczych i obuwia reglamentowanego za okres od 1945 r. do 31. XII. 1947 r.

12. Analiza rozliczeń sporządzonych przez Powiatowe Referaty Aprowizacji.

13. Opracowywanie zbiorczych rozliczeń na szczeblu władz wojewódzkich (II instancji).

14. Wykonywanie innych czynności zleconych, związanych z zaległymi rozliczeniami.

III. **Oddział Rozrachunkowy** obejmuje następujące czynności:

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.

1. Uzupełnianie i uzgadnianie zapisów w kartotekach obrotu towarami spożywczymi, włókienniczymi, obuwiem i przemysłowymi, dysponowanymi przez L. A. M. A., jakie znajdowały się w składach hurtowych instytucji gospodarczych oraz zamknięcie tych kartotek.

2. Kontrola zestawień obrotu towarami i przebiegów realizacji zwolnień M. A., sporządzanych przez instytucje gospodarcze, które składowały i rozprowadzały towary L. A. M. A.

3. Sporządzanie rozliczeń z rozdziału i sprzedaży towarów Likwidatury Agend Min. Aprowizacji.

4. Akceptacja rachunków z tytułu magazynowania, rozprowadzenia i rozdziału towarów dysponowanych przez Likwidaturę Agend Min. Aprowizacji, a pozostających w składach hurtowych i w detalicznej sieci rozdzielczej (R. C. A.).

5. Prowadzenie ewidencji należności Skarbu Państwa z tytułu nadmiernych manc, uszkodzenia towaru, kradzieży, nierozliczonych kuponów i t. p. w punktach rozdzielczych, oraz współpraca w egzekwowaniu tych należności.

6. Likwidacja świadczeń rzeczowych.

7. Likwidacja spraw UNRRA.

8. Wykonywanie prac zleconych, jak sporządzanie zestawień statystycznych i t. p.

90.

**ZARZĄDZENIE WOJEWODY ŁÓDZKIEGO**

z dnia 14 maja 1949 r. nr O. Org. II-3/47

**o zmianach w zarządzeniu Wojewody Łódzkiego z dnia 1. VII. 47 r. nr O. Org. II-30-47. Łódzki Dz. Wojewódzki nr 19, poz. 168 odnośnie referatów aprowizacji w Starostwach powiatowych i Zarządach miejskich wydzielonych pod względem aprowizacyjnym.**

Na podstawie § 40 Rozp. M. S. W. z dnia 30. VI. 1930 r. Dz. U. R. P. nr 55, poz. 464 w sprawie wewnętrznej organizacji Starostw oraz trybu ich urzędowania i pisma okólnego Likwidatora Agend Ministerstwa Aprowizacji Dep. Og. L. dz. I/L/3567/Org. z dnia 30. IV. 1949 r. zarządzam, co następuje:

Punkt 1. Zarządzenia Wojewody Łódzkiego z dnia 15. II. 1949 r. nr OOrg. II-3/30-49 o zmianach w Zarządzeniu Wojewody Łódzkiego z dnia 1. VII. 1947 r. nr OOrg. II-3/30-47 Ł. Dz. Woj. nr 19, poz. 168 odnośnie eferatów aprowizacji w Starostwach powiatowych i Zarządach miejskich wydzielonych pod względem aprowizacyjnym Łódz. Dz. Woj. nr 6, poz. 44 z 15. III-49 r. otrzymuje następujące brzmienie: „Referaty Aprowizacji Starostw powiatowych obejmują następujące grupy spraw":

a) Sprawy Ogólne znak Apr. O.

b) Sprawy Zaległych Rozliczeń Towarowych znak Apr. ZRT.

c) Sprawy Rozrachunkowe znak Apr. R.

Dotychczas obowiązujący szczegółowy podział czynności zostaje uchylony, a w miejsce jego zostaje wprowadzony nowy szczegółowy podział czynności jako integralna część niniejszego zarządzenia i podstawa rzeczowego wykazu akt. — jak niżej.

2) Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 1949 r.

Wojewoda: (—) J. **Szaniawski**, Wicewojewoda.

**Szczegółowy podział czynności dla referatów aprowizacji w Starostwach powiatowych.**

**Referat Aprowizacji obejmuje** 3 grupy spraw:

a) Sprawy Ogólne Apr. O.

b) Sprawy Zaległych Rozliczeń Towarowych Apr. Z.R.T.

c) Sprawy Rozrachunkowe Apr. R.

a) **Sprawy Ogólne** obejmują następujące czynności:

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.

1) Udzielanie informacji osobom i instytucjom zainteresowanym.

2) Przyjmowanie i kierowanie interesantów.

3) Przyjmowanie, rejestracja, doręczanie i wysyłanie korespondencji.

4) Opracowywanie planów prac likwidacyjnych Referatu.

5) Opracowanie na podstawie doświadczeń z pracy w terenie wniosków w przedmiocie usprawnienia organizacji Referatu Aprowizacji oraz kierowanie tych wniosków do Wydziału Aprowizacji Urzędu Wojewódzkiego Łódzkiego.

6) Koordynacja prac Referatu.

7) Opracowywanie okresowych planów likwidacyjnych oraz okresowych sprawozdań z prac likwidacyjnych Referatu.

8) Wydawanie zarządzeń, nakazów płatniczych i t. p. za nieprawne pobranie kart zaopatrzenia, towarów, za braki towarowe i t. p.

9) Załatwianie spraw zażaleń, odwołań i t. p. oraz przygotowywania wniosków, wymagających roztrzygnięcia prawnego.

10) Kierowanie spraw należności odszkodowawczych, przypadających od detalicznych punktów rozdzielczych do egzekucji administracyjnej do właściwych urzędów skarbowych.

11) Przeprowadzenie rozliczeń z detalicznymi punktami rozdzielczymi kart z rozdanych kart zaopatrzenia i wpływów pieniężnych za te karty.

12) Kontynuowanie czynności, związanych z likwidacją remanentów kart zaopatrzenia.

13) Prygotowywanie materiałów do listy płac i list dotyczących innego wynagrodzenia pieniężnego.

14) Załatwianie innych spraw zleconych przez Zarząd Centralny Likwidatury.

b) **Sprawy Towarowe obejmują następujące czynności:**

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.

1) Likwidacja remanentów zbóż i innych ziemiopłodów oraz produktów zwierzęcych.

2) Likwidacja remanentów zbóż z akcji siewnej.

3) Likwidacja różnych artykułów spożywczych.

4) Likwidacja akcji tuczenia trzody chlewnej i sporządzania rozliczeń z przydziału pasz na ten cel.

5) Likwidacja remanentów artykułów włókienniczych i obuwia.

6) Likwidacja remanentów różnych artykułów przemysłowych oraz opakowań.

7) Załatwianie wniosków w sprawach zaopatrzenia reglamentowanego.

8) Rozliczenia:

a) Przeprowadzić rozliczenia towarowe ze „Społem" za dystrybucję hurtową w latach 1945—1947, w myśl instrukcji wydanej przez Biuro Zaległych Rozliczeń oraz przez b. Dep. Artykułów Przemysłowych i Spożywczych.

b) rozliczenia z ilości remanentów opału przekazanych C. Z. P. P. W.

9) Zbieranie i porządkowanie materiałów i dowodów niezbędnych do sporządzenia zaległych rozliczeń z rozdziału artykułów spożywczych i obuwia reglamentowanego za okres od 1944 r. do 31. XII. 1947 r.

10) Opracowywanie zbiorczych rozliczeń na szczeblu władz powiatowych (I instancji).

11) Wykonywanie innych czynności zleconych, związanych z zaległymi rozliczeniami.

c) **Sprawy Rozrachunkowe obejmują następujące czynności:**

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.

1) Sporządzanie rozliczeń z rozdziału i sprzedaży towarów Likwidatury Agend Ministerstwa Aprowizacji.

2) Prowadzenie ewidencji należności Skarbu Państwa z tytułu nadmiernych manc, uszkodzenia towaru, kradzieży, nierozliczonych kuponów i t. p. w punktach rozdzielczych, oraz współpraca w egzekwowaniu tych należności.

3) Likwidacja świadczeń rzeczowych.

4) Wykonywanie prac zleconych, jak sporządzanie zestawień statystycznych i t. p.

91.

## ZARZĄDZENIE WOJEWODY ŁÓDZKIEGO

z dnia 13 maja 1949 r. nr OOrg. II-0/4-49

**o utworzeniu w Urzędzie Wojewódzkim łódzkim Wydziału Handlu i podziale tegoż na Oddziały wraz z szczegółowym podziałem czynności.**

Na podstawie art. 36 ust. 2 Rozp. Prez. R. P. z dnia 19 stycznia 1928 r. o organizacji i zakresie działania władz administracji ogólnej Dz. U. R. P. nr 80, poz. 555 z 1936 r. oraz zarządzenia Ministerstwa Handlu Wewnętrznego z dnia 10 maja 1949 r. nr 0-VI-A-1d/49 zarządzam co następuje:

§ 1. Utworzony zarządzeniem Wojewody łódzkiego z dnia 14 marca 1949 r. nr OOrg. II-0/4-49 Łódz. Dz. Wojew. nr 7, poz. 51 z dnia 1 kwietnia 1949 r. Wydział Handlu otrzymuje następujący podział na Oddziały a mianowicie: Wydział Handlu dzieli się na Oddziały:

1. Oddział Ogólny,
2. „ Planowania i Organizacji,
3. „ Obrotu Artykułami Przemysłowymi,
4. „ Obrotu Artykułami Rolnymi,
5. „ Inspekcji Handlowej,
6. „ Cen,
7. „ Usług Handlowych.

Nadto w skład Wydziału Handlu wchodzi Inspektorat Mleczarski, podlegający bezpośrednio Naczelnikowi Wydziału.

§ 2. Wydział Handlu obejmuje sprawy planowania, organizacji i administracji handlu wewnętrznego na obszarze województwa łódzkiego.

**Do Oddziału Ogólnego** należą sprawy: koordynacji prac wydziału oraz nadzoru nad tokiem urzędowania wydziału i referatów handlu w powiatowych władzach administracji ogólnej, ewidencji zarządzeń normatywnych i wydawnictw urzędowych, opracowywania planów prac wydziału i sporządzenia sprawozdań ogólnych z działalności wydziału, nadzoru nad samorządem gospodarczym i zrzeszeniami gospodarczymi, nadzoru nad wykonywaniem przepisów prawnych w zakresie handlu i sprawy uprawnień handlowych (koncesyj, licencyj zezwoleń), organizacji i działalności komisji usprawnienia zaopatrzenia, ewidencji stanu osobowego oraz sprawy specjalne pracowników wydziału i referatów handlu w powiatowych władzach administracji ogólnej, budżetowo-gospodarcze wydziału i referatów handlu w powiat. władzach adm. ogólnej., w skład Oddziału Ogólnego wchodzi Kancelaria Wydziału Handlu.

**Do Oddziału Planowania i Organizacji** należą sprawy: gromadzenia i analizy danych w zakresie struktury gospodarczej i społecznej i potrzeb Województwa, badania zużycia i spożycia artykułów powszechnego użytku, planowania obrotu towarowego dla Województwa oraz współpracy z organizacjami gospodarczymi na tym odcinku, gromadzenia danych statystycznych obrazujących obrót handlowy w województwie, kontroli i analizy wyników wykonania planów obrotu, planowania sieci przedsiębiorstw skupu i dystrybucji, usługowych oraz urządzeń obrotu, organizacji sieci przedsiębiorstw handlowych i usługowych, polityki lokalnej dla potrzeb handlu.

**Do Oddziału Obrotu Artykułami Przemysłowymi należą sprawy:** opracowania zapotrzebowań województwa na artykuły przemysłowe, sporządzenia rozdzielników na artykuły przemysłowe i czuwania na realizacją tych rodzdzielników, nadzoru na siecią handlową w zakresie wykonywania planów wewnętrznego obrotu artykułami przemysłowymi i zaopatrzenia ludności, ewidencji obrotu, opiniowania wniosków na prowadzenie przedsiębiorstw w zakresie: a) węgla i paliw płynnych, b) artykułów metalowych, elektrotechnicznych i wyrobów hutniczych, c) materiałów budowlanych, ceramiki, wyrobów drzewnych, d) artykułów chemicznych i farmaceutycznych, e) artykułów włókienniczych i odzieżowych, f) artykułów konsumcyjnych (innych), wyposażenia technicznego przedsiębiorstw handlowych, działających w zakresie obrotu artykułami przemysłowymi.

**Oddział Obrotu Artykułami Rolnymi** obejmuje sprawy: opracowania zapotrzebowań województwa na artykuły rolne i przetwórstwa spożywczego, sporządzenia rozdzielników na arykuły rolne i przetwórstwa spożywczego i czuwania nad realizacją tych rozdzielników, nadzoru nad siecią handlową w zakresie wykonywania planu wewnętrznego obrotu artykułami rolnymi i przetwórstwa spożywczego oraz zaopatrzenia ludności, ewidencji zasobów (starych rezerw) i obrotów, opiniowania wniosków na prowadzenie przedsiębiorstw w zakresie: a) zbóż i pasz, b) warzyw i ziemniaków, c) mięsa, d) ryb, e) jaj, f) przetworów spożywczych, g) produktów ubocznych, wyposażenia technicznego przedsiębiorstw handlowych, działających w zakresie obrotu artykułami rolnymi i przetwórstwa spożywczego, a ponadto sprawy: reglamentacji tłuszczów, nadzoru nad przetwórstwem spożywczym w zakresie właściwości resortu handlu wewnętrznego, kontroli obrotu zbożem i wytworami młyńsko-piekarnianymi.

**Oddział Inspekcji Handlowej obejmuje sprawy:**

inspekcji władz handlu, inspekcji działalności uspołecznionych przedsiębiorstw handlowych, inspekcji sieci przedsiębiorstw handlu hurtowego i detalicznego, kontroli dystrybucji, zwalczania nielegalnego obrotu towarowego i spekulancji, współpracy z władzami, powołanymi do walki ze spekulacją, kontroli zleconej.

**Oddział Cen obejmuje sprawy:**

analizy kształtowania się i statystyki cen, organizacji i działalności komisji cennikowych, publikowania cen i marż, zatwierdzenia wynagrodzeń za usługi, zatwierdzenia cen na dostawy artykułów produkcji nie państwowej.

**Oddział Usług Handlowych obejmuje sprawy:**

nadzoru nad przedsiębiorstwami transportowo-spedycyjnymi, transportu w wewnętrznym obrocie handlowym, nadzoru nad zakładami żywienia zbiorowego, żywienia zbiorowego, nadzoru nad przedsiębiorstwami gospodnimi, usług przemysłowych, związanych z turystyką, usług przemysłowych, związanych z organizacją wystaw i targów, innych usług handlowych.

**Inspektorat Mleczarski obejmuje sprawy:** nadzoru nad zakładami mleczarskimi, rejestracji zakładów mleczarskich, czynności związanych z ustaleniem terenu działaności głównych zakładów mleczarskich, nadzoru nad obrotem mlekiem i jego przetworami, współpracy z władzami i organami powołanymi do wykonania nadzoru nad artykułami żywności sprawozdawczości i statystyki z zakresu mleczarstwa.

§ 3. Szczegółowy podział czynności przystosowany do rzeczowego wykazu jako załącznik stanowi integralną część niniejszego zarządzenia.

§ 4. Na czele Wydziału Handlu stoi Naczelnik Wydziału Handlu, który sprawuje ogólne kierownictwo Wydziału zgodnie z przepisami prawa interesem publicznym oraz wskazaniami Wojewody (Dz. U. R. P. nr 76, poz. 611 z 1931 r.). W razie niemożności pełnienia przez Naczelnika Wydziału Handlu obowiązków służbowych (urlop, choroba, nieobecność w siedzibie Urzędu Wojewódzkiego) zastępuje go stale jeden z kierowników Oddziału Wydziału Handlu, wyznaczony imiennie na piśmie przez Wojewodę.

Na czele Oddziałów stoją kierownicy Oddziałów wyznaczeni przez Wojewodę za uprzednią zgodą Ministra Handlu Wewnętrznego.

§ 5. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 15 maja 1949 r.

Wojewoda: (—) **Kazimierz Kucner**, Wicewojewoda.

Załącznik do § 3 Zarządzenia Wojewody łódzkiego z dnia 13 maja 1949 r. nr OOrg. II-0/4-49.

**SZCZEGÓŁOWY PODZIAŁ CZYNNOŚCI**
**przystosowany do rzeczowego Wykazu akt.**

**Wydział Handlu dzieli się na następujące Oddziały (znak H.)**

I. Oddział Ogólny (HO.—),
II. „ Planowania i Organizacji (HPl.—),
III. „ Obrotu Artykułami Przemysłowymi (HPrz.—),
IV. „ Obrotu Artykułami Rolnymi (HR.—),
V. „ Inspekcji Handlowej (Kontroli) (HK.—),
VI. „ Cen (HC.—),
VII. „ Usług Handlowych,
VIII. Inspektorat Mleczarski (HIM.—).

I. **Oddział Ogólny obejmuje następujące grupy spraw:**

**I. Referat koordynacji prac Wydziału** i nadzoru nad tokiem urzędowania Wydziału Handlu i referatów handlu Starostw (HO.—).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne HO.-I/0,
1. Koordynacja prac Wydziału oraz nadzór na tokiem urzędowania Wydziału i referatów handlu pow. władz adm. ogólnej -H0.-I/1),
2. Ewidencja zarządzeń normatywnych i wydawnictw urzędowych -H0.-I/2,
3. Plany prac i sprawozdawczość ogólna z działalności Wydziału HO.-I/3,
4. Nadzór nad wykonywaniem przepisów prawnych w zakresie handlu i spraw handlowych, koncesyj, licencyj itp., oraz nadzór nad samorządem gospodarczym i zrzeszeniami gospodarczymi (protokóły, akta, zarządzenia pokontrolne) HO.I/4,
5. Organizacja i działalność Woj. Komisji Uspr. Zaopatrzenia -HO.-I/5,
6. Sprawy personalne i ewidencja stanu osobowego -HO.-I/6,
7. Sprawy różne (HO.-I/9),
8. Kancelaria, maszynopisanie, sprawy spisów, terminatka (HO.-I/9).

**II. Referat budżetowo-gospodarczy (HO.-II).**

0. Przepisy i zarządzenia ogólne (-HO.-II),
1. Listy płacy przekazane do wypłaty prac. WH. przez W. BG. (HO.-II/1),
2. Rachunki gospodarcze, kosztów podróży i sprawy gospodarcze -HO.-II/2,
3. Preliminarz budżetowy (HO-III/3),
4. Różne.

**2. Oddział Planowania i Organizacji HPl.—.**

**I. Referat planowania zaopatrzenia i obrotu towarowego HPl. I/—.**

0. Przepisy i zarządzenia ogólne (HPl.-I/0),
1. Badania zużycia i spożycia artykułów powszedniego użytku w porozumieniu z K. U. Z. (HPl.-I/1),
2. Planowanie obrotu towarowego w porozumieniu z K. U. Z. oraz współpraca z organizacjami społecznymi i gospodarczymi na tym odcinku (plany, korespondencja, protokóły) (HPl.-I/2),
3. Kontrola i analiza wyników planów obrotu (HPl.-I/3), protokóły,
4. Opracowywanie preliminarza zaopatrzenia województwa w porozumieniu z K. U. Z. (preliminarz) (HPl.-I/4),
5. Różne. (HPl.-I/5),

**II. Referat studiów, statystyki i organizacji sieci handl. HPl.-II/.**

0. Przepisy i zarządzenia ogólne HPl.-II/0.
1. Materiały i analiza danych w zakresie struktury gospodarczo-społecznej i potrzeb Województwa (akta) HPl.-II/1.
2. Statystyka obrotów handlowych Województwa w porozumieniu z KUZ. (sprawozdania — akta) HPl.-II/2.
3. Planowanie sieci przedsiębiorstw dystrybucyjnych i usługowych oraz urządzeń obrotu w porozumieniu z KUZ. (sieć przedsb.) HPl-II/3.
4. Organizacja sieci przedsiębiorstw handlowych i usługowych, zmiany ruchu (sieć przedsb. handl. u.) HPl-II/4.
5. Polityka lokalowa dla potrzeb handlu (wnioski) HPl.-II/5.
6. Sprawy wyposażenia technicznego, przedsiębiorstw handlowych i usługowych (wnioski, zestawienia) (HPl.-II/6).
7. Różne (HPl.-II/7).

**3. Oddział Obrotu Artykułami Przemysłowymi (HPrz.-).**

**I. Referat Nadzoru na siecią handlową, rozdzielnictwa, zapotrzebowania (ewidencja obrotu HPrz.)**

0. Przepisy i zarządzenia ogólne (HPrz.-I/0).
1. Opracowywanie zapotrzebowań (zapotrzebowania) HPrz.-I/1.
2. Sporządzanie rozdzielników i czuwanie nad ich realizacja HPrz.-I/2 (rozdzielniki, dane realizacji).
3. Nadzór nad siecią handlową w zakresie wykonania planu wewnętrznego obrotu towarowego i zaopatrzenia ludności w porozumieniu z KUZ. (protokóły, zarządzenia pokontrolne) HPrz.-I/3.
4. Ewidencja obrotów (HPrz.-I/4).
5. Różne (HPrz.-I/5).

**II. Referat Koncesjonowania opiniowania i wnioski w dziedzinie sieci handlowej (koncesje, opinie, wnioski) (HPrz.-II.-/.**

0. Przepisy i zarządzenia ogólne (HPrz.-II/0).
1. wnioski, opinie, koncesje (HPrz.-II/1) — w zakresie:
a) węgla (HPrz.-II/1a.).
b) paliw płynnych (HPrz.-II/1b).
c) artykułów metalowych, elektrotechnicznych i wyrobów hutniczych (HPrz.-II/1c.).
d) artykułów chemicznych i farmaceutycznych (HPrz.-II/1d).
e) artykułów włókienniczych i odzieżowych (HPrz.-II/1e).
f) innych artykułów konsumcyjnych (HPrz.-II/1f).
2. Różne (HPrz.-II/2).

**4. Oddział Obrotu Artykułami Rolnymi (HR.-).**

**I. Referat Ziemiopłodów (HR.-I/—).**

0. Przepisy i zarządzenia ogólne (HR.-I/0).
1. Analiza i organizacja rynku. Opracowywanie zapotrzebowań Województwa na art. rolne i przetwórstwa spożywczego, sporządzanie rozdzielników w tym zakresie (wnioski, zapotrzebowania, rozdzielniki (HR.-I/1).
2. — jak p. 1. — zbóż i pasz (HR.-I/2).
3. — jak p. 1. — ziemniaków, warzyw i runa leśnego — (HR.-I/3).
4. Nadzór nad siecią handlową w zakresie wykonania planu wewnętrznego obrotu artykułami rolnymi i przetwórstwa spożywczego oraz zaopatrzenia ludności (protokóły, zarządzenia pokontrolne) (HR.--I/4).
5. Koncesjonowanie handlu zbożem i przetworami zbożowymi) opinie, koncesje (HR.-I/5).
6. Ewidencja zasobów stałych rezerw i obrotów (HR.-I/6).
7. Różne (HR.-I/7).

**II. Referat Obrotu Produktami Mięsnymi i Żywcem (HR.-/).**

0. Przepisy i zarządzenia ogólne (HR.-II/0).
1. Analiza i organizacja rynku. Opracowywanie zapotrzebowań Województwa na art. mięsne, przetwórstwo.

Sporządzanie rozdzielników w tym zakresie — reglamentacja tłuszczów (wnioski, zapotrzebowania rozdzielniki — reglam. tłuszczów (HR.-II/1).

2. Koncesjonowanie handlu żywcem, mięsem i żywcem hodowlanym, opiniowanie (opinie, koncesje) (HR.-II/2).

3. Nadzór nad siecią handlową w zakresie wykonania planu wewnętrznego obrotu artykułami mięsnymi oraz zaopatrzenia ludności (protokóły kontrolne, zarządzenia pokontrolne, zestawienia) (HR.-II/3).

4. Różne (HR.-II/4).

**III. Referat: drobiu, jajczarski i rybny (HR.-III/).**

0. Przepisy i zarządzenia ogólne (HR.-III/0).
1. Analiza i organizacja rynku (HR.-III/1).
2. Obrót drobiem i jajami (HR.-III/2).
3. Obrót rybami i przetwórstwem (HR.-III/3).
4. Koncesjonowanie — opiniowanie (opinie, koncesjonowanie) (HR.-III/4).
5. Różne (HR.-III/5).

**IV. Wojewódzka Komisja Usprawnienia Zaopatrzenia (HR.-IV/-).**

0. Przepisy i zarządzenia ogólne (HR.-IV/0).
1. Planowania i zaopatrzenia uzgadniane z Oddziałem Planowania, kontrola w dziedzinie działalności Ref. I. (zboże, przetwory, pasze) (HR.-IV/1).
2. Planowania, zaopatrzenia, kontrola w dziedzinie Ref. I. ziemniaki, warzywa, runo leśne (HR.-IV/2).
3. Planowania, zaopatrzenia, kontrola w dziedzinie Ref. I. — przetwórstwo spożywcze (HR.-IV/3).
4. Planowanie zaopatrzenia w dziedzinie Ref. 2 — mięso, art. uboczne, tłuszcze zwierzęce (HR.-IV/4).
5. Planowanie zaopatrzenia, kontrola w dziedzinie Ref. 3, mleko, masło, drób, jaja (HR.-IV/5).
6. Planowanie zaopatrzenia w ryby przetwórstwo — ref. 3 (RH.-IV/6).
7. Zaopatrzenie, planowanie w art. kolonialne pierwszej potrzeby (HR.-IV/7).
8. Zaopatrzenie i planowanie w zakresie tekstylij i wełny (HR.-IV/8).
9. Zaopatrzenie w artykuły skórzane, obuwie i skóry (HR.-IV/9).
10. Zaopatrzenie w artykuły opałowe, oraz płynne paliwo (HR.-IV/10).
11. Protokóły posiedzeń KUZ. (księga protokółów oparafowane) (HR.-IVLL).
12. Kontrola placówek terenowych (protokóły, zarządzenia pokontrolne) (HR.-IV/12).
13. Korespondencja i współpraca z Komisją Cennikową (HR.-IV/L). (akta korespondencja i protokóły uzgadniające współpracę).
14. Korespondencja i współpraca z Komisją Specjalną (HR.-IV/14). (akta, korespondencja i protokóły współpracy).
15. Różne (HR.-IV/15).

**V. Referat Kontroli Młynów i Firm Zbożowo-Przetwórczych (HR.-V).**

0. Sprawodawczość (sprawozdania) (HR.-V/L).
2. Sprawozdawczość kontrolerów (sprawozdania) (HR.-V/2).
3. Sprawy karne (HR.-V/3).
4. Sprawy karne Komisji Specjalnej — akta (HR.-V/4).
5. Sprawy karne Różne (HR.-V/5).
6. Sprawy współpracy z KUZ. i Komisją Cennikową (HR.-V/6).
7. Sprawy sprawozdawczości Starostw w zakresie kontroli (sprawodzdania, protokóły i zarządzenia pokontrolne (HR.-V/7).
8. Sprawy planowania kontroli powiatami (plan kontroli) (HR.-V/8).
9. Sprawy statystyki (wykazy statystyczne (HR.-V/9).
10. Kartoteka przetwórstwa zbożowego (HR.-V/10).
11. Różne (HR.-V/11).

**5. Oddział Inspekcji Handlowej (HK.-).**

0. Przepisy i zarządzenia ogólne (HK.I/0).
1. Inspekcja(kontrola) władz handlu (HK.-I/1).
2. Inspekcji (kontrola) uspołecznionych przedsiębiorstw handlu (HK.-I/2).
3. Inspekcja (kontrola) sieci przedsiębiorstw handlu hurtowego (HK.-3).
4. Inspekcja (kontrola) sieci przedsiębiorstw handlu detalicz. (HK.-I/4).
5. Kontrola dystrybucyj od 1—5 protokóły kontrolne, zarządzenia pokontrolne.
6. zwalczanie nielegalnego obrotu towarowego i spekulacji, współpraca z odnośnymi władzami i urzędami (korespondencja, akta) (HK.-I/6).
7. Kontrola zlecona (protokóły) (HK.-I/7).
8. Różne (HK.-I/2).

**6. Oddział Cen (HC.-).**

**I. Referat Cen (HC.-I).**

0. Przepisy i zarządzenia ogólne (HC.-I/0).
1. Sprawy studiów, analizy i kształtowanie się cen (podteczki) (HC.-I/1).
2. Sprawozdawczość (sprawozdania) (HC.-I/2).
3. Sprawy aparatu terenowego cen. organizacja, działalność kontrola pow. Komisyj cennikowych (podteczki) (HC.-I/3).
4. Współpraca z władzami powołanymi do walki ze spekulacją, korespondencja, akta (HC..-I/4).
5. Współpraca z Wojew. Komisją U. Z. (akta, protokóły zebrań) (HC.-I/5).
6. Różne (CH.-I/6).

**II. Komisja Cennikowa przy Wojewodzie łódzkim (HC.KC.-II/-).**

0. Przepisy i zarządzenia ogólne (HC.KC.-II/0).
1. Sprawy normowania cen, zatwierdzania cen usług, publikacja cen i marż, statystyka, publikacje cenników w Łódz. Dz. Wojewódzkim (podteczki) (HCKC.-II/1).
2. Sprawozdawczość (sprawozdania) (HCKC.-/2).
3. Posiedzenia Woj. Komisji Cennikowej (protokóły) (HCKC.-II/3).
4. Różne (HCKC.-II/4).

**7. Oddział Usług Handlowych (HU.-).**

**I. Referat Zakładów Gastronomicznych i Przedsiębiorstw Gastronom (HU.-I).**

0. Przepisy i zarządzenia ogólne (HU.-I/0).
1. Sieć zakładów gastronomicznych sektora państwowego ortz spółdzielczego i prywatnego — nadzór. (odpowiednie zestawienia, protokóły kontroli). (HU.-I/1).
2. Kategorie zakładów gastronomicznych (wykaz) (HU.-I/2).
3. Koncesjonowanie zakładów gastronomicznych (koncesje-rejestr.) (HU.-I/3).
4. Koncesjonowanie hoteli (koncesje-rejestr.) HU.-I/4).
5. Ruch zakładów, zmiany personalne i terenowe, statystyka i sprawozdawczość (ewidencje) (HU.-I/5).
6. Kontrola terenowa powiatami (protokóły, zarządzenia pokontrol.) (HU.-I/6).
7. Współpraca zasadnicza z Zrzeszeniem Kupieckim i Izbą Przemysłowo-Handlową (korespondencja, akta) (HU.-I/7).
8. Różne (HU.-I/8).
9. Rejestr usług handlowych, nadzór nad przedsiębiorstwami transportowo-spedycyjnymi i transportem w wewnętrznym obrocie towarowym (HU.-I/9).

**II. Referat Sklepów według branż. (HU.-II/).**

0. Przepisy i zarządzenia ogólne (HU.-II/0).
1. Sieć według planowania -aktualizacja wg. branż i podgrup (HU.-II/1).
2. Koncesjonowanie hurtu wg. branż — podteczki powiatami, wnioski wg. branż (HU.-II/2).
3. Koncesjonowanie detalu wg. branż (podteczki powiatami) (HU.-II3).
4. Ruch zakładów hurtowych, zmiany personalne wg. branż (podteczki powiatami) (HU.-II/4); łączyć z p. 2;
5. Ruch zakładów detalicznych, zmiany personalne terytorialne podteczki wg. branż powiatami (HU.-II/5).
6. Statystyka, sprawozdawczość, kontrola terenowa (wykazy, sprawozdania, protokóły kontrolne) (HU.-II/6).
7. Sprawy współpracy zasadniczej z Zrzeszeniem Kupieckim i Izbą Przemysłowo-Handlową (korespondencja, akta) (HU.-II/7).
8. Różne (HU.-II/8).
9. Rejestr przedsiębiorstw handlowych wg. branż (HU.-II/9).

**III. Referat Wystaw i Jarmarków (HU.-III-) Targów Turystyki.** Przemysł okrężny, rozszerzenie i odpadki, Sprawy branżowych Zrzeszeń.

0. Przepisy i zarządzenia ogólne (HU.-III.-)
1. Uprawnienia na targi wielkie i małe (HU.-III/1).
2. Ewidencja targów wielkich i małych, aktualizacja tychże (HU.-III/2).
3. Sprawy wystaw i pokazów (HU.-III/3).

4. Sprawy turystyki.
5. Sprawy przemysłu okrężnego (rozszerzenie licencji) (HU.-III/5).
6. Odpadki — koncesjonowanie (akta-koncesje) (HU.-HU.-III/6).
7. Odpadki zbieranie powiatami podteczki.
8. Sprawy branżowych zrzeszeń, ewidencja, aktualizacja, zatwierdzanie statutów (HU.-III/8).
9. Różne (HU.-III/9).

**8. Inspektorat Mleczarski (HIM.-0).**

0. Przepisy i zarządzenia ogólne (HIM.-0).
1. Nadzór nad zakładami mleczarskimi (protokóły — zarządzenia pokontrolne) (HIM.-1).
2. Rejestracja zakładów mleczarskich (Rejestry) (HIM.-2/)
3. Czynności związane z ustaleniem terenu działalności głównych zakłtdów mleczarskich (zestawienie zakładów mleczarskich powiatami HIM.-3/).
4. Nadzór nad obrotem mlekiem i jego przetworami (protokóły kontrolne, zarządzenia pokontrolne (HIM.-4/-).
5. Współpraca z władzami i organami powołanymi do wykonywania nadzoru nad artykułami żywności (korespondencja, protokóły, akta) (HIM.-5/-).
6. Sprawozdawczość i statystyka z zakresu mleczarstwa (sprawozdania i zestawienia statystyczne) (HIM.-6/-).
7. Różne (HIM.-7/).

**Uwaga: W skład Komisji Usprawnienia Zaopatrzenia wchodzą:**

1) Przewodniczący Wicewojewoda,
2) Zast. Przewodn. Naczelnik Wydz. Handlu,
3) Przedstawiciel Okr. Komisji Zw. Zaw.,
4) Przedstawiciel Wojew. Komisji Specjalnej — Delegatury w Łodzi
5) Przedstawiciel wojew. Rady Narodowej,
6) Przedstawiciel Wojew. Zw. Samopomocy Chłopskiej,
7) Przedstawiciel Wojew. Oddz. Centr. Zw. Spółdzielców,
8) Przedstawiciel Inspektoratu Ochrony Skarbowej,
9) Przedstawiciel Społ. Obywatelskiej Ligi Kobiet,
10) Przedstawiciel Wojew. Komisji Cennikowej.

**W skład Komisji Cennikowej wchodzą:**

1. Przedstawiciel Wojew. Rady Narodowej,
2. „ Okr. Komisji Zw .Zaw.,
3. „ Wydział Handlu,
4. „ Wydziału Rolnictwa,
5. „ Izby Rzemieślniczej,
6. „ Izby Przem. Handlowej,
7. „ Okr. Zw. Społem,
8. „ Komisji Specjalnej,
9. „ Wojew. Zw. Samopomocy Chłopskiej,
10. „ Polskich Zakładów Zbożowych,
11. „ P. C. H.
12. „ Centr. Zw. Spółdzielców.

**HIERARCHIA APROBAT**

Do aprobaty Wojewody zostają zastrzeżone następujące sprawy:
1) Te sprawy, które sobie Wojewoda do aprobaty swej zastrzeże,
2) Decyzje w sprawach organizacji Wydziału,
3) Sprawozdania z działalności Wydziału,
4) Udzielanie uprawnień na wielkie i małe targi,
5) Decyzje w trybie nadzoru odnośnie wszelkich zażaleń na działalność władz I instancji w sprawach handlu,

Do Aprobaty Wicewojewody zostają zastrzeżone następujące sprawy:
1) Przedaprobaty ,spraw zastrzeżonych Wojewodzie,
2) Sprawy specjalnie zlecone Wicewojewodzie przez Wojewodę,
3) Sprawozdania składane władzom Centralnym nie zastrzeżone Wojewodzie,
4) Decyzje w sprawach delegacyj i wyjazdów służbowych,
5) Zarządzenia pokontrolne,

Do aprobaty Naczelnika Wydziału Handlu zastrzega się wszystkie sprawy Wydziału Handlu z wyjątkiem spraw zastrzeżonych aprobacie Wojewody i Wicewojewody.

Kierownikom Oddziałów może być poruczone samodzielne podpisywanie spraw powtarzających się i załatwianych stale w ten sam sposób, jak również załatwień o charakterze informacyjnym i porządkowym, które nie przesądzają ostatecznego załatwienia sprawy ani pod względem prawnym i rzeczowym. Wyjątki od tej zasady w wypadkach uzasadnionych są dopuszczalne. Upoważnienie do podpisywania winno być imienne ze wskazaniem spraw, podpisane przez Wicewojewodę na wniosek Naczelnika Wydziału.

Poszczególni urzędnicy referujący Wydziału Handlu mogą być upoważnieni do podpisywania spraw przez siebie samych o charakterze informacyjnym lub porządkowym, nie przesądzającym ostatecznego załatwienia sprawy ani pod względem prawnym ani rzeczowym. Wyjątki od tej zasady w wypadkach uzasadnionych są dopuszczalne. Upoważnienie winno być udzielone na piśmie przez Wicewojewodę — na wniosek Naczelnika Wydziału Handlu.

92.

**OGŁOSZENIE**

**Piotrkowskich Zjednoczonych Zakładów Szklarskich — Przedsiębiorstwa Państw. Wyodrębnionego z siedzibą w Piotrkowie Tryb. ul. Legionów 9**

z dnia 3 maja 1949 r. nr pr. 49

**o sporządzeniu protokółu zdawczo-odbiorczego przedsiębiorstwa przejętego na własność Państwa.**

Na podstawie § 73 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 stycznia 1947 r. w sprawie trybu postępowania przy przejmowaniu przedsiębiorstw na własność Państwa (Dz. U. R. P. nr 16, poz. 62) oraz zarządzenia Ministra z dnia 12-go października 1948 r. ogłasza się, że będzie sporządzony protokół zdawczo-odbiorczy następującego przedsiębiorstwa przejętego na własność Państwa: **Huta Szklana „Feniks“ S. A. Piotrków Tryb.** ul. Przemysłowa 31.

Właściciel przedsiębiorstwa: Spółka Akcyjna — Główni Akcjonariusze: Pinkus Juliusz, Konorski Stanisław, Radwiński Jerzy, Marian Szpilfogel, Szereszewski Leon, Szereszewski Edmund. Siedziba Spółki w Piotrkowie Tryb. sporządzenie protokółu nastąpi **13-go czerwca 1949 r.** o godzinie 9-tej w Piotrkowie Tryb. w Biurze Huty „Feniks“ przy ul. Przemysłowej 31.

Wzywa się właścicieli powyższego przedsiębiorstwa oraz właścicieli składników majątkowych znajdujących się w powyższych przedsiębiorstwach do stawienia się w czasie i miejscu wyznaczonym do sporządzenia protokółu zdawczo-odbiorczego.

Niestawiennictwo nie wstrzymuje sporządzenia protokółu zdawczo-odbiorczego.

Przedsiębiorstwo obejmą Piotrkowskie Zjednoczone Zakłady Szklarskie — Przedsiębiorstwo Państwowe Wyodrębnione w Piotrkowie Tryb.

93.

**OGŁOSZENIE**

**Centrali Rolniczej Spółdzielni „Samopomoc Chłopska“ w Łodzi Oddz. Okręgowy ul. Próchnika 1**

z dnia 6 maja 1949 r. nr VI/4-1085/49

**o sporządzeniu protokółu zdawczo-odbiorczego przedsiębiorstwa przejętego na własność Państwa.**

Na podstawie § 73 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 stycznia 1947 roku w sprawie trybu postępowania przy przejmowaniu przedsiębiorstw na własność Państwa (Dz. U. R. P. nr 16, poz. 62) oraz Zarządzenia Ministra Przemysłu i Handlu z dnia 28 lutego 1949 r. PR. 1/145/48 ogłasza się, że sporządzony zostanie protokół zdawczo-odbiorczy następującego przedsiębiorstwa przejętego na własność Państwa: Młyn automatyczny właśc. J. Miłowski i S-ka położony w m. Pabianice ul. Łaska 50 — w dniu 22 czerwca 1949 r. o godzinie 10 rano w lokalu przejmowanego przedsiębiorstwa w Pabianicach ul. Łaska 50.

Wzywa się właścicieli powyższego przedsiębiorstwa oraz właścicieli składników majątkowych znajdujących się w powyższym przedsiębiorstwie do stawienia się w czasie i miejscu wyznaczonym do sporządzenia protokółu zdawczo-odbiorczego.

Niestawiennictwo nie wstrzymuje sporządzenia protokółu zdawczo-odbiorczego.

**Centrala Rolnicza Spółdzielni „Samopomoc Chłopska“**, Oddział Okręgowy w Łodzi.

94.

**OGŁOSZENIE**

**Piotrkowskich Zjednoczonych Zakładów Szklarskich — Przedsiębiorstwo Państw. Wyodrębnionego z siedzibą w Piotrkowie Tryb., ul. Legionów 9**

z dnia 11 maja 1949 r.

**o sporządzeniu protokółu zdawczo-odbiorczego przedsiębiorstwa przejętego na własność Państwa.**

Na podstawie § 73 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30-go stycznia 1947 r. w sprawie trybu postępowania przy przejmowaniu przedsiębiorstw na własność Państwa (Dz. U.

R. P. nr 16, poz. 62) oraz zarządzenia Ministra Przemysłu i Handlu z dnia 12-go października 1948 r., ogłasza się, że sporządzony zostanie protokół zdawczo-odbiorczy przedsiębiorstwa przejętego na własność Państwa:

**Huta Szkła i Kryształów „B. Morawski" w Radomsku,** ul. Miła 5. Właściciel przedsiębiorstwa Bolesław Morawski zamieszkały w Radomsku.

Data sporządzenia protokółu: **20 czerwca 1949 r. godz. 10** w lokalu biurowym Huty Szkła i Kryształów „B. Morawski" w Radomsku przy ul. Miłej 5.

Wzywa się właściciela powyższego przedsiębiorstwa, oraz właścicieli składników majątkowych, znajdujących się w powyższym przedsiębiorstwie do stawienia się w czasie i miejscu wyznaczonym, do sporządzenia protokółu zdawczo-odbiorczego.

Niestawiennictwo nie wstrzymuje sporządzenia protokółu zdawczo-odbiorczego.

Przedsiębiorstwo zostaje objęte przez:

**Piotrkowskie Zjednoczone Zakłady Szklarskie — Piotrków Tryb., ul. Legionów 9.**

95.

## OGŁOSZENIE
**Urzędu Wojewódzkiego Łódzkiego**

z dnia 11 maja 1949 r. nr AC. III-1/96/49

**o zmianie nazwiska.**

Na podstawie art. 9 ust. 2 dekretu z dnia 10 listopada 1945 r. o zmianie i ustalaniu imion i nazwisk (Dz. Ust. nr 56, poz. 310) Urząd Wojewódzki Łódzki podaje do publicznej wiadomości, że Ob. Jan Sobczak wraz z żoną Wacławą oraz synami Wojciechem i Andrzejem, zamieszkały w Zduńskiej Woli, uzyskał zezwolenie na zmianę nazwiska rodowego Sobczak na nazwisko Lech — Sobczak.

Za Wojewodę: **(—) M. Gidyński,** Naczelnik Wydziału.

96.

## PISMO OKÓLNE WOJEWODY ŁÓDZKIEGO

z dnia 11 maja 1949 r. nr AA. I-3/25/49

**o udziale funkcjonariuszów administracji leśnej w postępowaniu karno-administracyjnym w sprawach o szkodnictwo leśne.**

Na skutek skarg Dyrekcji Lasów Państwowych Okręgu Łódzkiego o nie wzywaniu przez Starostwa Powiatowe na rozprawy karno-administracyjne Nadleśnictw Państwowych i nie doręczaniu im orzeczeń i nakazów karnych oraz o niezawiadamianiu Nadleśnictw o skierowaniu wniosku o egzekucję nawiązki na drukach dołączonych przez Nadleśnictwa do każdego wniosku o ściganie oraz nie zawiadamianie przez Zarządy Gmin miejskich i wiejskich o zamierzonych czynnościach egzekucyjnych właściwych Nadleśnictw Państwowych, przypominam niniejszym pismo okólne Ministerstwa Administracji Publicznej z dnia 6 marca 1948 r. w sprawie udziału funkcjonariuszów administracji leśnej w postępowaniu karno-administracyjnym w sprawach o szkodnictwo leśne L. dz. IV. Ap. 11284/47, zamieszczone w Dzienniku Urzędowym Ministerstwa Administracji Publicznej nr 9 z 1948 r.

W piśmie tym Ministerstwo Administracji Publicznej, nawiązując do cz. IV. p. 8 ustęp 17 instrukcji w sprawie orzecznictwa karno-administracyjnego (Dz. Urz. M. A. P. nr 18/1947 str. 17), wyjaśniło, że zgodnie z art. 26 ustęp 1 Ustawy z dnia 14 kwietnia 1937 r. o szkodnictwie leśnym i polnym (Dz. Ust. nr 30, poz. 224) w sprawach o szkodnictwo leśne, w którym według tej ustawy można orzec nawiązkę władze winny wzywać Nadleśnictwo Państwowe na rozprawy karno-administracyjne oraz zgłaszać względnie doręczać im orzeczenia i nakazy karne. Wezwanie na rozprawę jest tymbardziej konieczne, że w myśl art. 26 ustęp 2 ustawy pokrzywdzony ma prawo na równi z ukaranym żądać skierowania sprawy na drogę sądową.

Aby jak najmniej odrywać funkcjonariuszów Nadleśnictw Państwowych od ich normalnych zajęć zawodowych i zmniejszyć wydatki Skarbu Państwa na delegacje służbowe, należy w sprawach o szkodnictwo leśne wyznaczyć na jeden termin większą ilość tych spraw.

Ministerstwo jednocześnie wyjaśniło, że w myśl art. 32 dekretu z dnia 23 stycznia 1947 r. o egzekucji administracyjnej świadczeń pieniężnych (Dz. Ust. nr 21/47, poz. 84) wierzyciel ma prawo być obecny przy czynnościach egzekucyjnych, wobec czego Zarządy Gmin miejskich i wiejskich, prezprowadzające egzekucje nawiązek, orzeczonych w sprawach o szkodnictwo leśne, winny zawiadamiać o zamierzonych czynnościach egzekucyjnych właściwe Nadleśnictwa, o ile wykroczenie zostało popełnione w lasach państwowych lub przez Państwo administrowanych.

Wkazane jest, aby władze orzekające w sprawach o szkodnictwo leśne zawiadamiały Nadleśnictwa Państwowe o wymiarze kary i nawiąki oraz o skierowaniu wniosku o egzekucję na specjalnych drukach, które Nadleśnictwa będą dołączać do każdego wniosku o ściganie.

Zaznaczam, że Rozp. Ministrów Administracji Publicznej i Sprawiedliwości z dnia 25 lutego 1949 r. (Dz. Ust. nr 13, poz. 77) zostało wprowadzonę postępowanie przyspieszone w sprawach o szkodnitwie polnym i leśnym.

Przypominając o powyższym, w celu uniknięcia ujemnych następstw dla państwowego gospodarstwa leśnego, polecam Ob. Ob. Starostom Powiatowym i Ob. Ob. Prezydentom miast Piotrkowa Tryb. i Tomaszowa Maz. ściśle przestrzegać powyższe zasady.

Wojewoda: **Kazimierz Kucner,** Wicewojewoda.

97.

## PISMO OKÓLNE
**Urzędu Wojewódzkiego Łódzkiego**

z dnia 13 maja 1949 r. nr SPS.-2d/130-49

**o poszukiwaniu obywateli radz.**

Do Ob. Ob. Starostów Powiatowych i Ob. Ob. Prezydentów m. Piotrkowa i Tomaszowa Mazowieckiego.

Urząd Wojewódzki poleca wdrożyć poszukiwanie za następującymi obywatelami niemieckimi:

Perrey Käthe, Perrey Betty, Perrey Artur, Perrey Anna, Hauser Reinhold, Hauser Marta, Hermann Irma i jej syn. — o wyniku pozytywnym poszukiwania należy donieść Urzędowi, Wojewódzkiemu — Wydz. Społ. Polit.

Za Wojewodę: **Kryński Zenon,** Naczelnik Wydziału.

98.

## KOMUNIKAT
**Gł. Urzędu Statystycznego**

z dnia 28 kwietnia 1949 r. nr B-920/49

**o wiadomościach Statystyczych.**

Ukazał się zeszyt 7 „Wiadomości Statystycznych" z 1949 r. Na treść zeszytu składają się następujące zagadnienia: Rozwój gospodarczy Polski. Poczta, telefon, telegraf. Wskaźnik cen detalicznych artykułów i usług nabywanych przez rodzinę robotniczą w m. st. Warszawie. Robotnicy i pracownicy umysłowi zorganizowani w związkach zawodowych. Program, ogólnopolski Polskiego Radia w roku 1948. Działalność Powszechnego Zakładu Ubezpieczeń Wzajemnych.

99.

## KOMUNIKAT
**Dyrekcji Poczt i Telegrafów Okr. łódzkiego**

z dnia 5 maja 1949 r. nr OOrg. II-6/328-48

**o unieważnieniu legitymacyj służbowych.**

„Dyrekcja Okręgu Poczt Telegrafów w Łodzi unieważnia legitymacje służbowe wystawione na nazwiska:

1) Dominiak Kazimierz, kontr. prac. fiz. z Obw. Upt. Radomsko, nr leg. 579,

2) Miazek Wiktoria, prow. asyst. z upt. Łódź 2, nr leg. 2644,

3) Perlińska Anna, żona Zygmunta, asystenta, z Upt. Łódź 2 nr leg. 2556/Ż,

4) Rojek Władysława, kier. agencji z ag. pt. Strzelce k. Kutna, nr leg. 1608,

5) Magielski Jan, kontr. prac. um. z Upt. Łódź 2, nr leg. 3123".

Za Dyrektora Okręgu: **E. Biszkowski,** Naczelnik Wydziału.

100.

## KOMUNIKAT
**Dyrekcji Poczt i Telegrafów Okr. łódzkiego**

z dnia 12 maja 1949 r. nr Org. 311/49

**o uruchomieniu Ag. p. t. Mierzyn.**

Z dniem 6 czerwca 1949 r. uruchomia się w Mierzynie pow. Piotrków Tryb. woj. Łódzkiego Ag. P. T. 3 stopnia z zakresem nadawczo-oddawczym o nazwie **„Mierzyn".**

Uruchomioną placówkę włącza się do Obw. Up. Piotrków Tryb.

Do obszaru pocztowego wymienionej placówki należyć będą miejscowości:

Mierzyn, Mierzyn kol., Kuźnica, Grobla młyn — osada, Kazimierzów 1, Kazimierzów 2, Rajsko duże. Rajsko małe, Bryszki, Trzciniec młyn — osada, Cieszanowice, Wielkoszowice, Gościnna, Jadwinów, Tomowa wieś, Tomowa kol., Zerechowa wieś, Zerechowa kolonia, Kuźnica Zerechowska,

Antonielów, które jednocześnie wyłącza się z obszaru pocztowego Upt. Gorzkowice, Ag. p. t. Łęki Szlacheckie i Ag. p. t. Rozprza.

Godziny urzędowania w dni powszechnie ustala się od 8—15-ej, zaś w niedziele i święta od 9—11-ej.

Dyrektor Okręgu (—) **Stefan Klimaszewski**

# DZIAŁ NIEURZĘDOWY

## Ogłoszenia drobne

Zagubiono zaświadczenie rejestracyjne wydane przez RKU. Wieluń na nazwisko **Zenon Fryta** zam. w Lututowie pow. Wieluń.

**Szydło Adam Krzyworzeka** zagubił kartę rejestracyjną 3887 RKU. Wieluń.

**Gustaw Józef Rybka,** gm. Lututów, pow. Wieluń, unieważnia zagubioną kartę rejestracyjną wydaną przez RKU. Wieluń i dowód osobisty.

**Kazimierczak Maksymiljan,** zam. Wieś Zamiary, gm. Kiernozia, pow. Łowicz, unieważnia skradziony dowód motocykla marki B. M. W. nr rejestr. 3311, silnika nr 3862, nr ramy 88661, wydany przez Urząd Wojewódzki Łódzki.

**Kazimierczak Maksymiljan,** zam wieś Zamiary, gm. Kiernozia, pow. Łowicz, unieważnia skradzione pozwolenie na prawo prowadzenia pojazdów mechanicznych, wydane przez Urząd Wojewódzki Łódzki.

**Powszechna Spółdzielnia Spożywców Zduńska Wola,** unieważnia zniszczony dowód samochodu ciężarowego marki „Mercedes" podwozia nr 0660100894 silnika nr 0659100840 nr rejestr. H-30664 wydany przez Urząd Wojewódzki Łódzki.

**Jędrasik Franciszek** syn Józefa, ur. 20. 9. 1920 r., zam. wieś, Stanisławów, gmina Topolice, pow. Opoczno, unieważnia zagubioną kartę rejestracyjną wydaną przez RKU. Kielce.

**Hybiński Adolf** syn Wincentego ur. 1. 6. 1922 r., zam. wieś Dąbrówka gm. Wielka Wola, pow. Opoczno, unieważnia zagubioną kartę rejestracyjną wydaną przez RKU. Opoczno.

**Daszkiewicz Adolf** syn Józefa rocznik 1922 zam. wieś Chełmy ul. Wiśniowa nr 8, gm. Lućmierz, pow. Łódź, unieważnia zagubione: zaświadczenie demobilizacyjne i orzeczenie lekarskie wydane przez RKU. Łódź-Powiat.

**Napieraj Edward** unieważnia zagubioną książeczkę wojskową nr 0366641 wydanaą przez RKU. Garwolin.

**Łukasiak Józef** syn Bronisława, ur. dn. 19. 3. 1919 r. zam. w Zgierzu ul. Andrzeja nr 11, unieważnia zagubioną kartę rejestracyjną, wydaną przez RKU. Łódź-Powiat.

**Szkudlarek Stanisław** syn Bronisława ur. 19. 12. 1926 r. zam. os. Kazimierz, gm. Babice, pow. Łódź, unieważnia zagubioną kartę rejestracyjną wydaną przez RKU. Łódź-Powiat.

**Kobierzycka Maria,** zam. Sieradz, unieważnia zagubiony tymczasowy dowód osobisty nr 91/48, wydany przez Zarząd Miejski w w Sieradzu.

Unieważniam zagubioną książeczkę świadczeń lekarskich nr 2745 wystawioną na nazwisko **Okła Edward** zam. Opoczno, Plac Kościuszki nr 9, oraz zrabowane zaświadczenie o rejestracji wojskowej, wydane przez RKU. Kielce.

**Kamiński Józef,** syn Mikołaja ur. 1923 r. Końskie-Małe, gm. Zajączków, zam. wieś i gm. Owczary unieważnia zagubione zaświadczenie rejestracyjne wydane przez RKU. Końskie.

**Trentkiewicz Tomasz,** Radomsko, Reymonta 19, unieważnia zniszczony dowód rejestracyjny motocykla marki N. S. U. silnika nr 479646 nr rejestr. H-3167.

**Adamiak Józef** syn Józefa ur. 30. 12. 1919 zam Zgierz, unieważnia zagubioną kartę rejestracyjną wydaną przez RKU. Kutno.

**Dębski Władysław** rocznik 1928 zam. Rawa Mazow., unieważnia zagubione: legitymację P.P.S.670555, oraz zaświadczenie RKU. Skierniewice.

**Papiński Edward** syn Franciszka ur. 12. 1. 1923 r., Straszowa Wola, unieważnia zagubioną kartę rejestracyjną, wydaną przez RKU. Opoczno.

**Rek Henryk,** syn Mikołaja, ur. 20. 4. 1924 r., Straszowa-Wola, unieważnia zagubioną kartę rejestracyjną, wydaną przez RKU. Opoczno.

**Rek Jan,** syn Tomasza, ur. 22. 11. 1919 r., Straszowa-Wola unieważnia zagubioną kartę rejestracyjną, wydaną przez RKU. Kielce.

**Rek Marian,** syn Stanisława, ur. 5. 3. 1925 r., Straszowa-Wola unieważnia zagubioną kartę rejestracyjną, wydaną przez RKU. Kielce.

**Durka Kazimierz,** zam. wieś i gm. Puczniew, pow. Łódź, unieważnia zagubioną kartę rejestracyjną nr 3771, wydaną przez RKU. Łódź-Powiat.

**Pawlak Henryk,** syn Władysława ur. 30. 9. 1923 r., zam. wieś Drzewocin, gm. Dłutów, pow. Łask, unieważnia zagubioną kartę rejestracyjną wydaną przez RKU. Łask.

**Wentlant Sławomir,** syn Józefa, ur. 5. 9. 1925 r. zam. kol. Skotniki, gm. Lućmierz, pow. Łódź, unieważnia zagubioną kartę rejestracyjną wydaną przez RKU. Łódź-Powiat.

**Baran Franciszek** zam. w os. Gowarczów, gm. Gowarczów pow. Końskie, unieważnia zagubioną kartę rejestracyjną wydaną przez RKU. Kielce.

Unieważniam zagubioną kartę rejestracyjną nr 16399, wydaną przez RKU. Wieluń, na nazwisko **Sobieraj Stanisław** roczn. 1925, zam. Zmuda, gm. Lututów, pow. Wieluń.

**Starostwo Powiatowe Łęczyca** unieważnia zagubiony dowód rejestracyjny nr A.-30066 na samochód osobowy marki „Simca" silnika nr 831368 nr podwozia 831056.

**Dobrzański Henryk** zam. wieś Zuzowy, pow. Końskie unieważnia zagubioną kartę rzemieślniczą na warsztat stolarski, wydaną przez Starostwo Powiatowe w Końskich w dniu 16 stycznia 1948 r. nr karty 381.

**Szafulera Kazimierz** syn Wacława ur. 4. 4. 1922 r. zam. w Konstantynowie ul. 11 Listopada 18 unieważnia zagubioną kartę rejestracyjną wydaną przez RKU. Pabianice.

**Augustyniak Władysław** zam. wieś Budy Wolskie, gm. Rąbień, pow. Łódź, unieważnia zagubiony tymczasowy dowód tożsamości konia nr 155427.

**Drożdż Stefan,** syn Bronisława, ur. 25. 2. 1923 r., zam. wieś Syski, gm. Zajączków, pow. Opoczno, unieważnia zagubioną kartę rejestracyjną wydaną przez RKU. Końskie.

Zagubioną kartę rejestracyjną wydaną przez RKU. Końskie na nazwisko **Łyczek Marian,** unieważniam.

**Adres Redakcji:** Urząd Wojewódzki Łódzki — Łódź, ul. Ogrodowa nr 15 Tel. 254-50, wewnętrzny 52.
**Adres Administracji:** Urząd Wojewódzki Łódzki — Łódź, ul. Ogrodowa nr 15 Tel. 254-50, wewnętrzny 31.

Administracja przyjmuje ogłoszenia instytucyj społecznych, użyteczności publicznej jak—ogłoszenia konstytuujących się instytucyj—sprawozdania, zamknięć rachunkowych—wyniki kwest ulicznych itp.—ogłoszenia o zagubionych, skradzionych dokumentach osobistych oraz rzeczy o charakterze urzędowym (pieczęci).

Opłata za ogłoszenia od Związków Samorządowych, instytucyj społecznych oraz użyteczności publicznej wynosi zniżkowo za stronę druku od 1600 zł do 2000 zł.

Normalna cena ogłoszenia — 6000 zł za stronę. Ceny ogłoszeń: zwyczajne 30 zł za wiersz milimetrowy szpalty redakcyjnej, ogłoszenia drobne jednorazowe zł 20 za wyraz—trzykrotne zł 40 za wyraz.

P.Ł.Z.G. Zakł. Gł.—1300—zam. 690 V.49 r. D-01846